

Утверждаю
Заведующий МУ «УДУ
Веденского муниципального района»
Л.О.Идаева
«11» января 2023г.



Адрес: ЧР Дagecтaнcкoй рaйoнe cелo Вeдeнo
Адрес eмaйлa ceткa Вeдeнo
Тeлeфoн: 8-963-700-21-01
Грaфик рaбoты:
Адрес элeктрoннoй пoчты: mudal12@mail.ru

Грaфик рaбoты:

- пн, в: 08:30 - 13:00 - 14:00 - 18:00
- ср, п: 08:30 - 13:00 - 14:00 - 18:00
- сб, н: 08:30 - 13:00 - 14:00 - 18:00
- вс, д: 08:30 - 13:00 - 14:00 - 18:00

**ПЛАН РАБОТЫ
Муниципального
учреждения
«Управление дошкольных
учреждений Веденского
муниципального района»
на 2023 год.**

Приоритетные задачи **Пояснительная записка** ... системы, функции
... Управления

Адрес: ЧР, Введенский район село Ведено улица

Адрес сайта сети Интернет: ...

Телефон: 8-963-700-22-01 ...

График работы : ...

Адрес электронной почты: mudu112mail.ru

График работы:

- пн.9:00-13:00 – 14:00 -18:00
- вт.9:00-13:00 – 14:00 -18:00
- ср.9:00-13:00 – 14:00 -18:00
- чт.9:00-13:00 – 14:00 -18:00
- пт.9:00-13:00 – 14:00 -18:00

Работа с обращениями граждан:

Личный прием граждан осуществляется Управлением осуществляется в соответствии с графиком работы в ФЗ от 02.06.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»

Работа с обращениями осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 02.06.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»

Работа с гражданами представляемых организаций (некоммерческих объединений, общественных организаций, государственных органов, органов местного самоуправления ведется заместителем Д.О.Пахланов

Контактный телефон для получения информации 8-963-700-22-01

Приоритетные задачи деятельности муниципальной системы, функции и полномочия Управления:

1. Организует предоставление общедоступного и бесплатного дошкольного образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных учреждениях с ФГОС ДО.
2. Организует мониторинг муниципальной системы дошкольного образования в рамках своих полномочий.
3. Осуществляет учет потребностей граждан в предоставлении образовательных услуг и удовлетворение их посредством развития и расширения сети дошкольных образовательных учреждений, вариативных форм.
4. Взаимодействует с органами власти субъектов РФ, органами местного самоуправления, организациями и гражданами в пределах своих полномочий.

Работа с обращениями граждан:

Личный прием граждан начальником Управления осуществляется в соответствии с графиком работы и ФЗ от 02.06.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации»

Работа с обращениями осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 02.06.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации».

Работа с обращениями представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления ведется начальником Л.О.Падаевой.

Контактный телефон для получения справочной информации -8-963-700-22-01

1. Организация и проведение районных мероприятий.

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственный исполнитель
1.1	Проведение районных семинаров для различных категорий педагогических работников ДОУ, оказание методической помощи.	В течение года	Ведущий специалист
1.2	Районный профессиональный конкурс «Воспитатель года-2023»	Февраль-март	Ведущий специалист
1.3.	Районный конкурс одаренных и талантливых детей	Февраль-март	Ведущий специалист
1.4	Мероприятие, посвященное Дню чеченского языка	Апрель	Ведущий специалист
1.5	Конкурс на знание Паспорта Пророка Мухаммада (с.а.в), посвященный священному месяцу Рамадан	Апрель	Ведущий специалист
1.6	Выпускные мероприятия «До свидания, детский сад!»	Май	Ведущий специалист
1.7	Конкурс рисунка по чеченским народным сказкам среди воспитанников ДОУ	Май	Ведущий специалист
1.8	Мероприятия, посвященные Международному дню защиты детей	Июнь	Ведущий специалист
1.9	Мероприятия, посвященные дню рождения Первого Президента Чеченской Республики А.Х.Кадырова	Август	Ведущий специалист
1.10	День воспитателя и всех дошкольных работников	Сентябрь	Ведущий специалист
1.11	Мини музей в ДОО	Сентябрь	Ведущий специалист

1.12	«Сан деган илли –сан ненан мотт»	Сентябрь	Ведущий специалист
1.13	Мероприятие, посвященное Дню рождения Пророка Мухаммада (с.а.в)	Сентябрь	Ведущий специалист
1.14	«Лучший конспект занятия на родном языке»	Октябрь	Ведущий специалист
1.15	Организация новогодних мероприятий	Декабрь	Ведущий специалист

2. Работа с кадрами

№	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственный исполнитель
2.1	Контроль по повышению квалификации педагогических работников	2 раза в год	КПДО и МУ «УДУ Веденского муниципального района».
2.2	Аттестация руководителей ДОУ на соответствие занимаемой должности	В соответствии с графиком	Ведущий специалист
2.3	Предоставление сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	До 01 апреля	Ведущий специалист
2.4	Ведение воинского учета работников, мониторинг работы по воинскому учету в ДОУ района	В течение года	Ведущий специалист
2.5	Банк данных педагогических и других работников ДОУ	Ежеквартально	Ведущий специалист

3. Мониторинг деятельности ДОУ

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственный исполнитель
3.1	Комплектование детьми ДОУ района	В течение года (два раза в месяц)	Ведущий специалист
3.2	Мониторинг готовности ДОУ к ЛОП)	Май	Ведущий специалист
3.3	Оценка готовности ДОУ к новому учебному году (акты готовности)	август	Ведущий специалист
3.4	Готовность ДОУ к работе в осенне-зимний период (акты готовности)	Сентябрь	Ведущий специалист
3.5	Организация питания и медицинского обслуживания в ДОУ	Ежеквартально	Ведущий специалист
3.6	Мониторинг официальных сайтов учреждений в сети Интернет	Постоянно	Ведущий специалист
3.7	Мониторинг состояния антитеррористической защищенности объектов (территорий ДОУ (КТС, видео, документов).	2 раза в год	Ведущий специалист
3.8	Мониторинг состояния пожарной безопасности	До 5 августа	Ведущий специалист
3.9	Мониторинг текущего ремонта зданий ДОУ района	Июль	Ведущий специалист

4. Финансово-хозяйственная деятельность

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственный исполнитель
4.1	Составление и согласование ПФХД на содержание ДОУ района	Январь	Главный специалист
4.2		Май	Пальева Л.О.
4.3		Август	Пальева Л.О.
4.3	Рассмотрение и согласование штатных расписаний на текущий год	Январь	Главный специалист
4.4	Заключение договоров с ресурсо-снабжающими организациями	До 15 февраля	Главный специалист
4.5	Своевременная оплата коммунальных услуг	Ежемесячно	Главный специалист
4.6	Организация работы по размещению на официальных сайтах ПФХД, планов-графиков закупок товаров, работ, услуг)	В течение года	Главный специалист
4.7	Сводная своевременная отчетность в различные организации о финансовой деятельности сферы	По графику	Главный специалист
4.8	Инвентаризация, выявление и списание морально устаревшего, пришедшего в негодность имущества ДОУ.	2 раза в год	Главный специалист

5.Совещания с руководителями ДОУ района

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
5.1	Планы и задачи на 2023 год	Январь	Начальник Падаева Л.О.
5.2	Выпускные мероприятия	Май	Начальник Падаева Л.О.
5.3	Готовность ДОУ к новому учебному году 2023-2024гг.	Август	Начальник Падаева Л.О.
5.4	Противодействие коррупции	Ежегодно	Начальник Падаева Л.О.
5.5.	Охрана объектов ДОУ	Ежегодно	Начальник Падаева Л.О..

6.Разные вопросы

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственный исполнитель
6.1	Контроль за содержанием в надлежащем состоянии государственной символики РФ и ЧР, портретов государственных деятелей	Ежеквартально	Руководители ДОУ
6.2	Санитарное состояние прилегающих участков и подъездных путей к ДОУ	Ежеквартально	Руководители ДОУ
6.3	Сбор сведений об оплате ЖКУ, налогов, штрафов и иных платежей сотрудниками учреждений	Ежемесячно	Ведущий Специалист
6.4	Работа с обращениями представителей организаций, органов местного	Постоянно	Начальник Падаева Л.О.

	самоуправления, общественных объединений, государственных органов		
6.5	Сведения о количестве детей для которых предусмотрены льготы (дети с ОВЗ, сироты, инвалиды, погибших при исполнении служебного долга)	Ежеквартально	Ведущий специалист
6.6	Организация работы с обращениями граждан	Постоянно	Начальник Падаева Л.О.
6.7	Обеспечение реализации Единой концепции духовно-нравственного воспитания подрастающего поколения ЧР (дошкольный аспект)	Постоянно	Ведущий специалист
6.8	Отчетность по итогам работы муниципальной системы ДО	Декабрь	Начальник Падаева Л.О.

муниципального района»
на 2023 год.